

公开招标文件

项目名称：北京天坛医院电子病历系统开发运维服务

项目编号/包号：0686-2511BI042493Z

采 购 人：首都医科大学附属北京天坛医院

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章 采购需求	35
第六章 拟签订的合同文本	50
第七章 投标文件格式	67

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2511BI042493Z
- 2.项目名称：北京天坛医院电子病历系统开发运维服务
- 3.项目预算金额：149.64万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	电子病历系统开发 运维服务	149.64	一项	服务内容包含现场产品定制升级、使用支持、功能维护、运维检查等。

- 5.合同履行期限：按采购人要求
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1中小企业政策
☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。
 - 2.2其它落实政府采购政策的资格要求：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；
 - 3.1本项目是否属于政府购买服务：
☒否
☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
 - 3.2其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年10月13日至2025年10月20日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台
3. 方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年11月3日上午9点30分（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策等。政府采购政策具体落实情况详见招标文件。
2. 本次招标供应商必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位
3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指

南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取招标文件的**投标无效**。

3.5编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：首都医科大学附属北京天坛医院

地址：北京市丰台区南四环西路119号

联系方式：010-59975287

2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司_

地 址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号

联系方式：010-85343456

3.项目联系方式

项目联系人：张娇、张珊、梁潇

电话：010-85343456

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目_包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：_年_月_日_点_分考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：_年_月_日_点_分召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
		包号 标的名称 中小企业划分标准所属行业
		1 电子病历系统开发运维服务 软件和信息技术服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：2.69万元 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990

条款号	条目	内容
		特别提示： 1、采用电汇形式递交保证金的，须使用供应商单位账户一次性汇入上述指定账户。为便于采购代理机构及时准确地核实响应方的保证金是否到账，供应商应在电汇汇款附言里注明：“项目编号、包号及用途”。 2、如供应商采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的； （2）中标人不按规定与采购人签订合同的； （3）中标人不按规定提交履约保证金的； （4）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算不少于90日历天。
18.2	解密时间 (本项目不适用)	解密时间：_____分钟
15.1	投标文件	（1）纸质正本份数：1份 （2）纸质副本份数：5份 （3）电子文档：1份（U盘，命名为“包号+公司名称”，如第 x 包+xxx 公司。），单独密封，随投标文件同时递交。 电子文档应包含： PDF格式文件1份（投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件） word格式文件1份（可编辑版本）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以对招标文件技术规格要求的响应程度得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关

条款号	条目	内容
		工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：_____
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际贸易有限公司 第九业务部； 联系电话：010-85343360； 通讯地址：北京国际贸易有限公司（北京市朝阳区建国门外大街甲3号）。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。 缴纳时间：中标人须在中标通知书发出后 5 个工作日内一次性向采购代理机构缴纳代理费。

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产

品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法 签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

如供应商擅自删除或修改招标文件要求的条款，包括但不限于删除或改变▲”号、“#”号等，评标委员会将视其投标为非实质性响应投标，并按无效投标处理。

- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。
- 14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表按招标文件规定进行签署并逐页加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”（格式见附件），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可以采用正本的复印件。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。

没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，投标文件必须胶装。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以单独递交的“开标一览表”价格为准。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 在第15.1款、第15.2款、第15.3款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

15.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址。

15.4.2 注明招标公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

15.5 拒收情形：

15.6 采购人、采购代理机构有权拒绝接收未按照招标文件要求密封和标记的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。

16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：

16.4 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

18.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查其投标文件的密封情况；经确

18.3 认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人

18.5 代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内

作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的清晰复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、	无须投标人提供，由采购人

		<p>www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的清晰复

			印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的清晰复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的清晰复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

12	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；对于接受进口产品投标的品目且供应商以进口产品参加投标时，如投标货物非供应商所有或制造，供应商投标时须提供制造商（或其境内总代理的）就本项目所提供的投标品牌产品授权书；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见评标标准。。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）详见评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足

招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素 分项	评分标准
价格部分 (10分)	评标价格	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(10%)×100 备注:实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。
商务部分 (17分)	对投标人 认证证书 评价 (7分)	投标人具备: 1、业务连续性管理体系认证体系证书的得1分; 2、服务管理体系认证证书的得1分; 3、质量管理体系认证证书的得1分; 4、信息安全管理体认证证书的得1分; 5、隐私信息管理体系认证证书的得1分; 6、数据治理安全认证证书的得1分; 7、信息系统业务安全服务资质的得1分。 注:投标人须提供证书复印件并加盖公章,否则评标时不予认可。
	对投标人 服务业绩 评价 (10分)	根据投标人在中国境内近三年(2022年7月至本采购活动招标公告日期,合同或协议签字日期为准)承担类似项目业绩进行评价,一个业绩得2分,最高得10分。 注:1、类似项目业绩指信息化服务案例。 2、投标人需提供采购合同(含首页、项目内容、签字盖章页)复印件,否则业绩不予认可。
技术部分 (73分)	对技术需 求的响应 评价 (20分)	技术规格响应全部满足技术需求的为20分,有1项普通条款不满足的扣1分,最低得0分。
	对本项目 服务内容的 理解 (10分)	投标人应针对采购需求进行理解分析,包括但不限于对项目背景、实施目标的理解,对服务要求的理解及重难点分析,针对上述内容的合理性、完整性、可行性进行评价: 1)提供相关方案进行详细阐述且充分满足采购需求得10分; 2)提供相关方案进行阐述,但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差,得7分; 3)提供相关内容但未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得4分; 4)方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施,得1分; 5)未提供相关方案不得分。
	整体服务 方案评价 (16分)	根据招标要求和投标技术响应情况,对投标人提供的整体服务方案进行评价:包括:①服务流程、②日常维护及巡检计划实施方案、③服务质量保障措施、④响应速度保障措施共四项内容,其中每项: 1)提供相关方案进行详细阐述且充分满足采购需求得4分; 2)提供相关方案进行阐述,但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差,得3分; 3)提供相关内容但未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得2分; 4)方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施,得1分; 5)未提供相关方案不得分。

序号	评分因素 分项	评分标准
	团队评价 (7分)	<p>1、根据投标人针对本项目提供的项目团队人员整体情况进行评价，包括但不限于人员分工、岗位设置、工作经验、资质水平等：</p> <p>1) 上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得4分；</p> <p>2) 上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得3分；</p> <p>3) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得2分；</p> <p>4) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>5) 未提供相关方案不得分。</p>
		项目团队成员（不含项目经理）具有相关技术资格证明文件(PMP证书)，满足得1分/人（同一人多证书时，不重复计列），最多得3分；
		注：须提供以上人员的证书复印件及近3个月内任意一个月的社保缴纳证明或劳动合同复印件并加盖公章，否则评标时不予认可。
	系统功能 改善及升 级实施方 案评价 (10分)	<p>根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的系统功能改善及升级实施方案进行综合评价：</p> <p>1) 提供相关方案进行详细阐述且充分满足采购需求得10分；</p> <p>2) 提供相关方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得7分；</p> <p>3) 提供相关内容但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得4分；</p> <p>4) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>5) 未提供相关方案不得分。</p>
	培训方案 及保障措 施方案评 价 (10分)	<p>根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的培训方案及保障措施进行评价：</p> <p>1) 提供相关方案进行详细阐述且充分满足采购需求得10分；</p> <p>2) 提供相关方案进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得7分；</p> <p>3) 提供相关内容但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得4分；</p> <p>4) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>5) 未提供相关方案不得分。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	采购内容	数量	服务期限
1	电子病历系统开发 运维服务	一项	一年

二、商务要求

1. 实施的期限和地点：

1.1采购项目（标的）实施的时间：按首都医科大学附属北京天坛医院要求

1.2采购项目（标的）实施的地点：首都医科大学附属北京天坛医院指定地点

2. 付款条件（进度和方式）：详见“采购合同”

三、技术要求

1. 基本要求

1.1采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是为首都医科大学附属北京天坛医院提供电子病历系统开发运维服务，供应商应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求以先进的技术、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

供应商应保证所提供的服务符合国家相关法律法规的要求。

2. 验收标准

2.1符合采购人服务范围要求。

2.2供应商配置的硬件设备符合采购人要求。

2.3完成采购人要求的工作内容。

2.4达到采购人要求的 service 和质量标准。

3. 服务内容要求、技术要求

3.1采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

详见其他技术、服务等要求

3.2采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

详见其他技术、服务等要求

3.3为落实政府采购政策需满足的要求为落实政府采购政策需满足的要求（专门面向中小企业采购或预留份额的情况不享受政策优惠扣除）

1) 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，本项目供应商所投产品为中小企业制造或提供服务由中小企业承接的，供应商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

2) 监狱企业扶持政策：供应商如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3) 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，供应商应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

4) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）》执行。

3.4采购标的的其他技术、服务等要求：

驻场工程师及驻场开发工程师服务以及售后维护服务工作内容：

在维护服务期（以下简称“服务期”）内，由投标人向采购人现场派遣驻场项目经理1名，派遣驻场工程师4名（包括定制升级工程师3名、驻场维护工程师1名），共计5人为采购人提供电子病历系统驻场定制升级和日常维护响应服务。服务内容包含现场产品定制升级、使用支持、功能维护、运维检查等。

在服务期内，供应商将协助采购人完成以电子病历系统为中心的医疗信息化建设目标，加强医疗质量管理、提升医疗服务工作效率。

1、服务范围

电子病历系统全部模块驻场运维服务及相应模块功能开发升级；

序号	已实施模块列表
----	---------

1	住院医生工作站
2	院内会诊系统
3	门诊电子病历、急诊电子病历、门诊护理病历
4	口腔电子病历
5	全院质量控制系统
6	电子病案管理系统
7	病历维护工作站（日常问题处理）
8	模板维护工作站（临床、科研模板维护）
9	系统维护工作站
10	系统帮助文档
11	临床路径管理系统
12	结构化病历统计查询
13	病历无纸化归档
14	驻场开发的其他信息系统

下附天坛医院电子病历系统维护和客户化开发服务模块清单：

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研，设计，开发，测试，发布实施)
急诊科	门急诊电子病历功能改造	1. 传染病上报监测中，上传患者诊断信息时，需要将诊断的医生的基本信息进行上传，同时调用传染病监测软件的应用客户端api接口，实现默认登录功能。 2. 急诊电子病历在下诊断的时候向传染病程序传参进行账号登录； 3. 急诊助手中检验数据多个门诊号数据合并，将所有的检验数据按照时间顺序排列。 4. 门急诊部分文书打印时增加限制：没有签名图片不允许打印 5. 门诊留观客户端调整，在调用既往病历写回时增加每个小项的名称，展示的医嘱和检查检验结果内容更加丰富。 6. 急诊客户端在签名时，偶有附属账号签名格式异常，统一附属账号的签名图片展示。 7. 增加模块，可单独查询历史版本门诊患者数据，并对其进行查看以及打印。 8. 目前急诊流水病历中新增既往史和个人史，并对当前模板的各个段落内容进行机构化提取工作； 9. 增加功能：急诊流水接诊记录流水插入患方手写板签字模块。
	涉及数据上报的改造	1. 调整门急诊诊断的字段对照，增加诊断描述和诊断名称字典的对照和展示功能。 2. 优化生成急诊电子病历和诊断证明书生成pdf的程序； 3. 增加患者同步数据：病历系统中对于门诊号输入错误的患者再次创建文书，会将新的患者信息进行同步； 4. 修改程序对于已经完成病历的患者，所生成的pdf不会重新覆盖。

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
	护理咨询门诊	1. 护理咨询门诊中新增4个科室: 围手术期护理咨询门诊、腹膜透析护理咨询门诊、血管通路护理咨询门诊、心血管疾病护理咨询门诊。 2. 新增护理咨询门诊模板: ①营养风险筛查表(NRS2002); ②脊髓脊柱评估单路径单; ③癫痫护理工作室护理随访记录; ④MDC神经调控专科护理门诊-健康教育处方; ⑤MDC脊髓脊柱专科护理门诊-椎管内肿瘤健康处方; ⑥老年护理门诊-日常生活活动能力量表; ⑦助产咨询护理工作室孕中期健康教育处方; ⑧产前咨询门诊-围产期健康教育计划单; 3. 针对护理咨询门诊与住院电子病历客户端不一致的情况进行调试, 统一客户端版本;
	其他功能调整	1. 急诊病历文书偶发签名图片不展示的情况, 针对此项内容对病历文书进行元素校验, 校验通过后方可进行保存和打印; 2. 书写急诊病历时, 对于患者的处方、处置信息进行筛查过滤, 将最近一次的就诊信息进行自动带入; 3. 急诊病历模板进行书写字数限制, 主诉不少于20个汉字、现病史不少于40个汉字, 否则不允许提交签名; 4. 既往已经完成签名和打印的内容, 不允许医生在未经主任医师审批的情况下进行修改和删除操作; 5. 对于上述流程, 编写规范手册, 链接到程序中, 供医生参考执行;
医务处	单病种上报	1. 按照医务处的要求配合24年底的单病种上报工作, 共计上报病历份数1273份, 涉及5个病种; 2. 同步修改5个单病种上报程序中对应的医嘱、检查、检验名称等内容, 用于系统自动计算; 3. 对于脑血管病相关的单病种, 共涉及5个病种, 和科室对于病种的数据提取进行讨论和个性化病种数据提取的开发工作; 4. 申请外网的前置机, 病部署单病种平台中下发的上报程序, 将院内的单病种数据通过前置机推送到单病种上报平台中; 5. 对于已经填写完成的单病种数据, 可由医务处进行审核, 审核后的数据通过前置机可自动上报到国家平台;
	会诊管理	1. 将会诊开立医生、接收医生以及对应的医嘱信息同步给医嘱系统, 用于自动计算会诊费用; 2. 单独设计接口, 向医嘱系统传输医生的基本信息, 包括姓名、科室、工号以及数字证书标识等, 用于甄别医生职级; 3. 将会诊信息通过webservice的方式向医嘱系统发送消息, 通知计费时机; 4. 优化全院会诊流程, 增加完成病历校验: 全院会诊申请需要对应一条全院会诊记录, 否则不允许完成病历; 5. 简化全院会诊审批, 不再对主任医师签名进行校验工作;

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
	与手麻系统对接改造	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修改接口, 新增患者的查体、入院诊断、身高体重等信息。结构化数据传输; 2. 手麻系统升级后, 将新的麻醉文书地址进行修改配置, 实现提交的数据可在电子病历程序中进行展示; 3. 医生书写助手中增加手麻数据引用, 根据患者的住院流水号进行患者搜索; 4. 病案室数据上报时需要手麻系统提供麻醉医生证书比那吗以及麻醉分级等数据, 和手麻系统的接口中新增医生字段; 5. 首页接口中, 增加设置: 如果手麻系统中的接口中没有患者的手术开始时间和手术结束时间时, 判定此类数据为不合法数据, 其数据不进行对接保存; 6. 手麻系统的归档数据提示规则, 按照归档的要求对其进行分类提醒;
	病案管理模块功能增加	<ol style="list-style-type: none"> 1. 取消签收病案后, 首次签收人会清空, 需要改成取消签收后不清空首次签收人, 首次签收人保持不变 2. 登记管理界面添加, 身份证、出生日期、出院日期等录入项, 并在 emr_paper_mr_copy表里添加对应字段。 3. 窗口打印弹框“医生未提交, 不能打印”, 因pat_visit表的 paper_mr_receive_oper_date字段值为空导致。修改判断逻辑, 添加配置; 4. 召回审批界面, 已审批界面添加背景色, 区分查看。比如: 有效期内无修改的, 正常底色表示; 有效期内无修改的, 绿色底色表示; 超过有效期且无修改的, 红色底色表示 <p>其他修改:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 病案签收已签收页面, 添加‘自定义首次签收时间’按钮, 可修改首次签收时间; 2) 未签收界面增加一列, 显示“取消签收原因”, 取PAT_VISIT表的 CANCEL_REASON字段的值; 3) 病案打回页面, 增加多个打回原因可勾选功能; 4) 召回审批界面, 病案召回拒绝弹框中显示的审批原因, 添加自定义维护功能;
	病案借阅模块功能增加	<ol style="list-style-type: none"> 1. 病案借阅审核页面去掉‘拟申请小时’列, 在批准人后面增加‘批准时间’列。 2. 借阅申请页面中, 查看记录 界面加一列“浏览文书”, 可以够查看到医生所借阅的文书名称, emr_mr_borrow表中新增借阅文书字段, 以便界面展示。 3. 病案借阅申请列表, 双击借阅记录, 添加判断, 若当前借阅记录为“自动审批”或“病案室已审批”状态, 则往查看记录表中插入一条操作记录, 并记录当前人查看所借文书类别; 4. 病案借阅的提示内容修改: <ol style="list-style-type: none"> 1) 借阅申请框增加文字说明, 设置成自定义配置说明; 2) 申请借阅界面, 主诊断、西医第一诊断、中医第一诊断列, 取值需要与首页匹配; 3) 更改诊断相关表查询, 添加条件获取对应列值;

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
	电子签名相关	<p>1. 按医务处和信息中心要求, 对既往整理患者签名文档, 附件重新整理, 验证已经运行的病历史关于电子签名的接口是否准确。</p> <p>1) 配合CA工程师测试患者验签 工具, 验签名和时间戳通过。</p> <p>2) 没有调用接口推送内容到手写板, 患者在电子病历界面看知情文件</p> <p>3) 指纹图片和手写板图片没有在数据库单独存储成字段。跟签名包在一起, 代码中调用了接口解析图片, 在病历中显示。</p> <p>4) 用验证工具, 验时间戳通过, 目前代码里没有单独调接口进行时间戳验证。问了CA工程师之后, 在验证签名的接口里验签名包的时候有时间戳。</p> <p>2. 按照医务处的要求, 对入院记录的患者签名进行强行校验工作, 如果患者在入院记录、术前讨论、术前小结等文书中仅创建了空模板, 不能提交签名, 且内容不得少于100个汉字;</p> <p>3. 入院记录中现病史增加不得少于100个汉字的校验。</p> <p>4. 入院记录病史部分患者确认签字, 增加强制校验, 入院后72小时内必须完成患方签。</p> <p>5. 电子病历流程中增加患者入院记录中不能完成患者签名的申请流程, 根据医生填写的原因, 医务处、科主任可进行审核, 用来区分校验患者签名的强制要求。</p>
	诊断刷新调整	<p>1. 入院记录中的刷新诊断, 会将目前患者的诊断信息进行强制更新, 并且将医生的姓名展示在最末尾;</p> <p>2. 初步诊断带职称, 格式为上级/住院医师;</p> <p>3. 限制附属账号(无电子签章的用户)不能下诊断;</p> <p>4. 对于其他类型的文书, 诊断刷新功能不能实现, 需要医生申请开放病历, 重新提交后, 会将诊断内容刷新, 且不展示下达诊断的医生信息;</p>
	功能校验	<p>1. 运行中病历: 护士给患者办理完出院即刻起(出院时间不为空), 诊断证明不再允许修改, 不允许删除;</p> <p>2. 只要有一个全院会诊申请, 就要存在一份全院会诊记录文书</p> <p>3. 对于已经出院的患者, 病历完成后的诊断增明不允许申请修改和召回;</p> <p>4. 电子病历改善, 病程记录中的标题时间修改不允许大于首次病程记录的标题时间;</p> <p>5. 死亡讨论记录, 科主任进行申请修改, 再次签名的话记录人的签名会被单独记录。</p> <p>6. 签名之前进行卡控:</p> <p>①对应的模版: 草稿状态下的死亡讨论记录只能在临床医疗和临床医疗-主治角色下签名, 不能在主任和科主任的角色下签名。 科主任(或主任角色)第一次签名时会判断记录人是否有签名, 没有的话不让签名。</p> <p>②其余的模版: 草稿状态下的死亡讨论记录只能在临床医疗-主任角色下签名, 不能在其他角色下签名。 科主任第一次签名时会判断记录人是否有签名, 没有的话不让签名。</p> <p>7. 病案浏览模块中增加新体温单和血糖单。</p>

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
	统计相关	1. “院感前瞻性调查”中的“院感诊断报表”里增加“入院病情” 2. 医务管理—出院患者24小时报表, 单独增加查询汇总表的按钮, 与查明细分开查询。 3. 病案管理-编目前后对照-列表中增加一个入院途径字段, 同时导出EXCEL也包含该字段。 4. 助手-诊断中可对选择不写回“编码”并增加诊断序号(主诊断带序号、主诊断不带序号); 5. 助手中新增手麻信息查看和调用, 并且可以将选中的内容插入到电子病历文书中;
护理部	护理咨询门诊	1. 修改门诊接口, 新增加13个护理咨询门诊, 并对其进行三级科室分类; 2. 新增加24个模板, 包含上述科室的狐狸咨询门诊使用; 3. 在当前的程序中, 新增已签名和打印后不能修改的设置。 4. 在已签名未打印时护士可以申请修改签名文书;
	书写模块功能调整	1. 护理咨询单中增加下列功能: 1) 尼古丁依赖表: 添加勾选框、自动汇总分值 2) 广泛性焦虑, 添加自动汇总分值 3) 积分复制表: 在得分后添加勾选框、自动汇总分值 4) 运动评估表: 添加勾选框 5) PCI术后登记表: 5.1: 最高学历: 添加小学、其他 5.2 医保形式: 添加公费医疗 2. aps2评分单的护理数据个性化提取开发: 1) C项不用15减, 直接把格拉斯评分相加。 2) 涉及的项目内容使用表格进行计算和展示。 3) 保存日期带入系统当前日期、入院日期带入值为抢救记录的标题时间 4) 在左侧文件列表增加评分显示内容。 3. 调整VYE接口, 因为住院医生站中的VTE评分内容修改, 对应提供给护理的视图也做相关性调整。
	其他功能调整	1. 配合医保贯标的要求, 对病案首页进行全面的规则调整, 首页中责任护士和指控护士的签名需要护士插入ukey后方可进行操作; 2. 麻醉记录中需要记录器械护士和巡回护士, 在当前的手麻接口中增加以上两个字段内容; 3. HQMS上报中需要增加护士的职业资格证号, 从既往手动导入的方式改为数据源从his中直接获取, 新增接口实现上述功能;
	增加三级科室检索	1. 神经病学中心对于当前咨询门诊挂号的位置做了个性化处理, 调整同步患者的接口参数, 和展示内容的调整, 并对科室护理的权限做了单独设置; 2. 护理部对于护理咨询门诊的二级三级科室统一调配, 需要将神经病学中心的数据进行迁移补充数据库字段等操作, 用来展示历史既往数据;

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
病案室	病案编目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加“编目时间”和“编码员”检索条件, 有利于编码员自我质控。 2. 由于上报HQMS首页信息时, 经常出现医生在责任护士栏签名导致不能匹配责任护士编码的问题, 因此申请在首页增加限制, 不允许医生在责任护士栏签名。 3. 数据导出时出现的费用不一致, 按照病案是提供的算法方式将总费用与各项明细和差大于0.1的差值放到其他费用中。 4. HQMS修改人员编码人员多数为空问题 <ol style="list-style-type: none"> 1) 修改显示人员编码规则, 先从his库取身份证号相同的, 再用身份证号对照整里的表, 没有的再对照姓名 2) 手动查询不匹配的医生进行修改 5. 新增导出数据中的医生和护士证书编号数据校验功能, 数据源为从his接口中实时获取; 6. 上报的数据内容增加麻醉分级的内容以及手术医生和助手的信息, 上述内容需要从手麻系统中进行获取, 开发接口并编写文档给手麻系统; 7. 出院记录和出院诊断证明在打印时, 判断签名图片是否为空白图片, 空白图片不让打印。
	病案归档新系统对接	<ol style="list-style-type: none"> 1. 急诊留观归档系统增加眼科PACS 2. 为了保留患者复印病历相关证据, 避免纠纷, 申请在复印病历时增加“患者签字确认页”, 代替原有的“序号标记首页”。“患者签字确认页”包括以下内容: 患者一般信息(姓名、身份证号), 就诊信息(病案号/急诊留观患者的就诊号、出院科室、出院日期), 复印信息(本次复印的全部病历项目明细、复印页数、复印时间、序号), 证件照片(患者本人及其代理人(若有)的证件照片, 需要系统有拍照功能), 复印申请人签字(如果您对上述信息确认无误, 请清晰签署姓名及日期) 3. 门诊病案“复印登记”页面, 选项中的“全部”改成“全选”, 和住院系统的功能保持一致。 4. 患者病案打印的界面中增加校验规则: ca表里显示护理文件为0, 归档卡控显示“缺少体温单”。 5. 病案归档CDAS-病案复印, 修改病案复印支付对账的接口; 6. 按照银联的要求对于扫码机的接口进行改造, 扫码收费时接口中增加本地ip地址的字段, 开发测试和程序的更新;
	对接对账平台	<ol style="list-style-type: none"> 1. 调整对账平台接口参数, 上传数据时增加本地ip地址作为参数之一; 2. 订单结果同事作为入参也增加到上传内容中; 3. 支付成功之后回传给病案复印业务系统里收款成功时间有几秒钟的时间差, 将收款时间的字段进行统一存储;

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
	病案归档规则和流程调整	<p>1. 病历召回时, 小程序不允许对此病历再次进行申请召回操作, 提示当前病历未提交, 不允许打印。</p> <p>2. 会诊文书删除, 病例完成时提交会诊未完成。在删除会诊文书时, 自动取消会诊记录。</p> <p>3. 病案管理, 病历修改申请列表界面增加病案号、姓名查询;</p> <p>4. 由于病案扫描文件内容上传数据量过大, 导致数据库服务器假死, 对服务器进行扩容改造和数据迁移;</p> <p>5. 首页新版本更新, 对于之前首页条形码进行单独配置, 不需要再次进行设置;</p> <p>6. 出院提交病历时, 增加全院会诊流程和疑难病历讨论记录的强制校验。(即申请此类流程, 必须完成以及文书提交);</p> <p>7. 病历召回申请列表界面增加病案号、姓名查询;</p> <p>8. 当前病历召回或者打回, 临床修改提交后, 系统设置为出院后30天内的病历可以将修改的文书自动归档, 出院时间超过30天的, 不再自动归档, 这个设置不符合实际需求。申请取消时间限制, 凡是经审批的病历召回或通过病案返修打回病历(封存病历除外), 修改提交后, 均进行自动归档。</p> <p>9. 已完成病历: 不允许通过病历召回对诊断证明进行修改, 在申请诊断证明时提示“诊断证明书不允许召回, 请完成《病历更新说明》并提交到病案室”; (包含死亡诊断证明书和出院诊断证明书)。</p> <p>10. 增加手麻文件里面的压疮风险评估单, 在窗口打印和小程序打印中正常展示;</p>
	窗口打印改造	<p>病案复印功能性需求:</p> <p>1. “窗口病案登记-新”中, 打印模板增加“线上自取”, 当选择此项目时模板不需要再次选择, 打印文件处显示“本次为微信小程序线上预约现场领取病案, 详细信息不进行展示”。其余流程和步骤与线下预约一致。</p> <p>2. 在病案管理CDAS模块中的归档审核和病案室打印中的关于时间和数字的排列顺序功能需要改善。按照数字和时间的从大到小顺序排列。</p> <p>3. 当前住院预约患者的登录页面兼容急诊留观患者的预约登记操作, 急诊预约的病历病案号前面加个“门”字作为标记, 将登记的内容也在其页面中展示, 并且和对账平台对接。</p> <p>修改当前病案复印流程:</p> <p>1. 增加当前急诊系统不能使用扫码支付的功能, 具体功能实现与住院文书打印一致;</p> <p>2. 病案室打印模块中增加校验: 病案室打印模块中需要先审核并打印完成, 才可以进行收费。例如: 扫码、现金支付、无需支付。</p> <p>3. 对于已经登记的患者在打印之前不展示其可以打印的内容和明细、金额。在患者复印的时候展示上述内容;</p> <p>4. 病案室打印模块中, 增加“实际收费金额”的字段并将此次已支付的订单金额在此处进行展示;</p> <p>5. 增加后台日志记录范围: 对于窗口登记、审核、打印、收费等环节的操作人员和时间均进行记录, 便于后期对账。</p>

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
信息中心		<p>1. 病案室打印模块中, 手动修改订单金额时增加备注, 来说明修改金额的原因, 备选原因包括:</p> <p>①登记合并收费, 合并的登记序号包括备注原因;</p> <p>②套餐中的部分病历患者不在列表中进行展示和保存;</p> <p>③患者增加复印项目, 对于复印的内容支持自定义化选择;</p> <p>2. 病案室打印模块, 点击审核跳转到审核界面后, 放开修改打印份数限制, 可以根据患者新提交的需求修改打印份数, 避免患者再次登记的麻烦。</p>
	数据导出	<p>1. 归档系统中第三方生成的pdf在合并pdf的时候出现的大小和横竖不一致的情况, 针对此类现象设定展示格式统一;</p> <p>2. 检验系统中对于大小项目展示内容不一致请的问题进行数据优化;</p> <p>3. 新增导出模式, 可根据用户要求进行自定义序号排列;</p> <p>4. 自定义导出格式以及内容, 可选择全部无需要也可定义序号排列导出;</p>
	医嘱系统接口服务	<p>医嘱系统接口调整:</p> <p>1. 调整原因: 用户数据上报的患者明细的38项分类发生变化导致住院费用明细统计结果发生变化。</p> <p>2. 调整为: 新增费用汇总表按38项分类汇总患者费用; 修改HQMS上报、医管局数据上报。</p> <p>3. 电子病历共享中涉及首页相关的费用以及医嘱数据上传, 对上报的接口涉及的数内容进行整理输出;</p> <p>4. 电子病历共享中涉及的患者医嘱数据合并上报工作, 接口参数调整和格式化输出;</p> <p>5. 肿瘤患者数据上报, 对肿瘤患者的名单数据和上报指标进行格式化输出;</p> <p>修改医嘱系统中增加附属账户与医嘱系统中的医生信息进行匹配调试:</p> <p>1. 程序接口接收创建文书时的老师和学生, 并且将上述内容存储到病历文书列表中, 用来标识后续业务。</p> <p>2. 留观监护工作站: 对接医嘱系统, 实现附属账户标记及主账户属性。</p> <p>3. 附属账号可以创建病历文书, 但是不能签名和下达诊断。</p> <p>4. 附属账号书写的病历文书只能在老师的账号中进行签名, 学生的账号与医生绑定的操作是在病历文书创建时根据医嘱系统传输的对应字段内容进行区分。</p>
	第三方数据对接改造	<p>1. 电子病历史程序中调用比病理文件的接口调整, 更改地址和对应的参数;</p> <p>2. 病案归档中涉及病理系统的接口规则调整;</p> <p>3. 在病历书写助手将既往的对接字典进行数据匹配;</p> <p>4. 因科室手工单导致不能正常归档的数据内容进行批量修改;</p> <p>5. 病历中既往患者的病理内容进行展示和导出;</p> <p>6. 配合接口联调, 提供其要求的电子病历数据展示的内容;</p> <p>7. 编写接口视图文档, 按照对方要求完善其系统中查看电子病历文书;</p> <p>8. 将原系统中的病理申请单内容和调用规则进行梳理, 和医嘱系统进行申请单的开发交接工作;</p> <p>9. 开发接口单独查看未成功归档的病理</p>

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
疾控处	死亡证上报模块改造	<p>1. 目前门急诊和住院电子死亡证中针对上报序号重复导致数据无法插入, 优化上报序号, 已经使用过的序号不允许再次使用;</p> <p>2. 死亡诊断证明书与遗体交接单中的患者基本信息(姓名、性别、身份证号码)校验与死亡时间校验分隔开。</p> <p>①当前的配置编号为20250409YCX02</p> <p>②死亡上报界面校验遗体交接单是否接收的功能迁移到诊断证明书填写界面的‘提交’按钮。</p> <p>3. 死亡证明中, 被疾控处审核退回后, 将提交按钮设置置灰。状态由医务处退回后, 可进行审核通过。</p> <p>4. 住院、急诊患者在死亡上报临床进行“提交”时, 第一次患者确认患者信息确认表, 部分数据为保存到后台。仅当显示提交成功按钮后, 此部分数据才会保存成功。</p> <p>5. 在死亡上报界面增加一列“提交医生”字段。</p> <p>6. 死亡上报临床科室提交时候增加校验当前用户是否有ca签名资质, 并且提示“当前用户没有key咨询, 不允许提交!”</p> <p>7. 死亡上报, 三、一联单里面的签名医生签名最后换成提交人的姓名。</p> <p>8. 死亡上报管理住院和门诊, 在填写上报之前增加校验:</p> <p>①增加与遗体交接单的校验</p> <p>②增减与his死亡转归视图校验</p> <p>③点击提交死亡上报卡, 校验患者基本信息。【校验信息来源: 遗体管理】</p> <p>9. 一联单医疗卫生机构盖章年月日取临床提交日期;</p> <p>10. 三联单医疗卫生机构盖章年月日取临床提交日期。</p> <p>11. 疾控处界面中, 增加审核前打印一联单功能。(审核前打印一次, 审核后打印一次)。</p> <p>12. 住院和门急诊死亡证填报界面中, “医生签字”字段去提交人姓名;</p> <p>13. 门急诊死亡证填报界面中, 诊断字典与急诊留观诊断证明书中诊断字典保持一致; (急诊诊断数据来源更改为: DIAGOSIS_MZ_DICT);</p> <p>14. 门急诊和住院死亡上报、查询和审核界面分开。角色分开, 互相不能看到对方的数据;</p> <p>15. 死亡上报中的住院患者, 个人基本信息不允许修改, 与电子病历系统中的患者基本信息保持一致。【急诊流程不变】</p> <p>16. 临床死亡上报界面, 再点击保存后, 增加校验上报科室不能为空;</p> <p>17. 临床医疗死亡上报, 选择门急诊再点击载入患者信息后, 患者身份证号码在点击保存之前随便修改, 但是点击保存后还是保存视图原本数据。若想修改在死亡证明书上操作修改。</p> <p>18. 临床医疗打印的死亡确认单, 死亡地点不显示内容。【门急诊和住院保持一致】</p> <p>19. 门急诊”死亡患者, 可以由本科任意人员填写, 《居民死亡医学证明(推断)书》中最后的提交人、提交时间字段需要单独存储。(日志表也包含这两个字段)</p> <p>20. 新增数据导出和历史数据存留功能</p> <p>1) 增加加死亡证填写统计功能。导出excle格式。需要满足修改前与修</p>

部门	服务项目	改造内容(包含需求调研, 设计, 开发, 测试, 发布实施)
		<p>改后的, 数据查询功能并导出;</p> <p>2) 在疾控处待审核状态, 点击保存后。之前编辑的数据有留痕保存;</p> <p>3) 临床医疗角色下, 死亡诊断证明书操作, 疾病编码与疾病名称修改。疾控处是可以正常修改。</p> <p>21. 死亡证明上报查询” 界面中门急诊患者的信息可以本科其他人看到;</p> <p>22. 居民死亡医学证明(推断)书》填写界面, 可以对患者的基本信息进行修改, 包括姓名、性别、年龄、身份证号码等信息;</p> <p>23. 新增两个上报标签页:</p> <p>①无名尸卡, 姓名为必填项, 并且只能填写“无名氏”。死因链、根本死亡原因、生前主要疾病最高诊断单位、住院号、填表日期、最高诊断依据、医师签名都为必填项。其他内容为选填项。</p> <p>②无证件卡, 除了证件号码不强制为选填项, 其他都为必填项。</p> <p>24. “上报科室” 弹出可选择框体, 目前仅展示急诊的部分科室。包括急诊留观四个科室和其他, 急诊留观四个科室需要和 his 科室, 科室代码做对照。创建一个视图或单独新建一张表, 只包含诊留观四个科室。后续修改视图, 新增上报科室。</p> <p>25. 门急诊死亡上报后台需要保留患者本次就诊的唯一标识, 可不在界面显示, 数据库需要有记录, 可按照最近一次就诊取值。</p> <p>26. 屏蔽“门诊”选项, 仅留下“急诊”和“住院”两个类型, 急诊改成门急诊。急诊数据来源改为his视图。</p>

2、服务要求

2.1服务期要求

合同签订后一年, 7*24不间断服务;

工作日提供驻场服务, 工作时间与采购人保持一致, 服务主要工作由驻场工程师负责, 驻场人员无法处理的事项需由投标人提供技术专家支持;

节假日或驻场工程师休假期间, 由投标人提供电话支持, 如遇重大故障或紧急情况投标人需现场支持。

2.2系统维护要求

2.2.1日常运维

- 1) 应用软件的日常数据检查维护、报表等添加及维护, 包括科室查询统计报表等院内报表和医保报表的添加及维护;
- 2) 对应用软件系统存在的BUG进行修复, 系统故障现场处理及系统性能调优;
- 3) 因政策法规、医院管理、科室需求、业务拓展等原因, 对运维范围内系统进行功能优化、接口改造、需求改进工作, 协助医院完成评级相关支持工作;
- 4) 系统更新有标准化更新日志、备份和应急处理措施;

- 5) 驻场工程师负责配合采购人或信息科管理信息系统负责人进行医院管理信息系统正式服务器与测试服务器搭建及维护工作;
- 6) 驻场工程师现场协助采购人或信息科管理信息系统负责人处理各业务科室报告问题并在完成后予以服务平台记录,以便定期数据分析;
- 7) 提供系统技术与业务咨询服务,指导技术人员处理异常数据。
- 8) 协助院方建立日常维护记录,定期与院方系统管理人员共同检查系统运行情况,并形成系统维护记录制度和系统管理规范;
- 9) 上级检查前期配合采购人或信息科管理信息系统负责人对相关系统模块进行有针对性的自检、自查,排查管理信息系统运行风险及业务流程风险;
- 10) 驻场工程师协助采购人或信息科管理信息系统负责人提供相关数据及相关文件检索以供检查或评审使用;
- 11) 驻场工程师全程陪同有关管理信息系统内容检查,记录相关领导、专家对管理信息系统提出的整改意见,形成会议纪要或需求文档格式,整理后与公司后台开发管理人员核对、沟通。并由公司出文予以采购人或信息科管理信息系统负责人明确需求更改计划和需求实现方案;

2.2.2功能维护

2.2.2.1功能改善

- 1) 驻场工程师每月进行一次主动各业务科室需求反馈巡查,巡查各业务科室使用管理信息系统情况,及现有模块使用功能提升需求;
- 2) 驻场工程师与业务科室需求提出人确认需求功能后向采购人或信息科管理信息系统负责人汇报,并确认功能可行性,如可能确认需求实现方案,根据责任划分分别由驻场开发工程师或后台研发部门实现;
- 3) 驻场工程师需求确认3个工作日内,以邮件及口头汇报方式向采购人或信息科管理信息系统负责人汇报计划开发完成日期;
- 4) 售后研发部完成需求开发及相应测试后会将程序邮件形式发给采购人或信息科管理信息系统负责人和驻场工程师,驻场工程师配合采购人或信息科管理信息系统负责人进行测试机测试,如测试无误,进行正式服务器升级;
- 5) 驻场工程师负责持续观察系统提升需求对最终使用业务科室使用情况,并进行需求反馈及系统提升功能对业务科室使用情况提升调查;
- 6) 如有不能或近期不能实现的功能,给出书面解释原因,并由驻场工程师向采购人管理信息系统负责人进行答复;

2.2.2.2功能提升

- 1) 驻场工程师负责长期现场业务科室需求调研，并结合采购人服务记录分析，提请公司架构师、咨询师每年2次客户现场沟通，对采购人管理信息系统规划做出相应建议，满足采购人系统功能提升需求；
- 2) 驻场工程师根据采购人未来管理信息系统功能提升要求，提请公司提供管理信息系统全国医院客户中较优的功能推荐，向采购人介绍；
- 3) 中标人根据客户需求及服务情况分析，推荐适合采购人的新功能、产品，提升信息化建设水平；
- 4) 中标人提供全国管理信息系统客户清单，以便客户进行信息系统使用调研；

2.2.2.3运行状态检查

驻场工程师配合客户现场硬件运维技术人员进行系统运行状态检查，用以降低数据丢失风险，降低系统宕机风险，保证采购人管理信息系统运行稳定；

2.3数据分析

2.3.1服务记录分析

- 1) 根据培训、故障、需求统计出医院现存问题，并将存在问题及解决建议通过服务记录反馈给医院；
- 2) 驻场工程师通过服务记录细化分析，协助信息科统计前端科室上报的使用支持情况、需求，并统计年工作量，需求完成率等；
- 3) 根据需求完成情况和后续跟踪，定期汇报各业务科室系统使用情况及数据分析；

2.4驻场服务定期汇报

2.4.1周汇报内容

- 1) 本周工作内容统计；
- 2) 未完成工作进展汇报；
- 3) 本周重大事件汇总；
- 4) 下周工作计划；

2.4.2年度汇报内容

- 1) 年度项目升级运维总结报告；
- 2) 下年医院电子病历系统整体运行计划（包括新产品宣讲）；

2.4.3汇报文档格式

- 1) 《项目组工作周报记录单》EXCEL格式
- 2) 《单次服务报告》WORD格式

3) 《年度项目升级运维总结报告》WORD格式

3、维护人员资质要求

3.1 项目经理要求

- 1) 具有系统集成项目管理工程师证书
- 2) 具有三年以上电子病历项目管理经验

3.2 定制升级工程师要求

- 1) 具有一年以上电子病历现场开发工作经验

3.3 实施工程师要求

- 1) 具有一年以上电子病历现场维护工作经验

3.4 培训及保障措施

- 1) 投标人提供的培训方案及保障措施培训内容及时间安排能保障项目人员具备完成实施项目的能力；
- 2) 培训对象：投标人驻场项目人员，培训内容为此次升级模块清单，要求保障完成项目实施。

4、驻场人员规章制度要求

- 1) 按照采购人管理要求，所有驻场人员必须遵守医院的规章制度，包括但不限于：
- 2) 开发运维工作制度；
- 3) 医院指定的项目管理工具；
- 4) 疫情防控制度；
- 5) 信息安全数据安全制度；
- 6) 办公消防安全等制度。

第六章 拟签订的合同文本

(最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准)

北京天坛医院_____系统升级和运行维护服务

合 同 书

甲 方：首都医科大学附属北京天坛医院

乙 方：_____

本合同双方经平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就乙方提供北京天坛医院_____系统升级和运行维护服务相关事宜，达成如下协议：

第一条 定义

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和本协议第十七条所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “合同价款”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
- 1.3 “服务”系指乙方根据本合同规定须提供的一切产品、软件、设备、部件、备品备件、技术资料和其它材料及软件运行、使用和升级、试运行、验收、维护、修理、质保、技术支持及培训直至合同期满的各个阶段中的技术服务、售后服务和其他服务，包括原厂商服务和代理商服务及合同中规定乙方应承担的其它义务。
- 1.4 “技术资料”系指乙方提供的涉及软件调试、操作、检验和验收试验、正常运行和维护所需的全部资料（包括但不限于技术指标、手册、图纸、说明和数据等）以及技术服务、人员培训资料。本合同中的每份“技术文件”必须包含中文版本。
- 1.5 “日”指日历日数。

第二条 项目概况

项目名称：北京天坛医院_____系统升级和运行维护服务

项目现场：甲方指定地点

第三条 服务内容、服务要求和服务期限

3.1 服务内容：

乙方应提供符合本合同及招标文件（如有）条件、要求和原则、目标及标准的下述合格服务。本合同条款规定与附件或者招标文件（如有）中规定不一致的，以更严格或者对甲方有利的解释为准。

系统升级服务内容如下：_____。

系统运行维护服务内容如下：_____。

3.2 服务要求

3.2.1 更新升级要求

具体服务要求见附件一《采购需求》的更新升级要求。

3.2.2 运维服务要求

具体服务要求见附件一《采购需求》的运维服务要求。

3.2.3 项目文档资料要求

- (1) 乙方应在甲方要求期限内向甲方提供与合同有关的所有文档资料并应符合合同及甲方要求，其中应至少包括合同第六条所列内容。

- (2) 所有文档资料应符合上述要求，否则甲方有权拒收。重新提交这些文档资料的费用以及由此造成的工程延误由乙方负责。
- (3) 已规定的文档资料外，乙方应根据具体情况提供其他与甲方或合同有关及甲方要求的资料。

3.2.4 其他要求

具体服务要求见附件一《采购需求》的其他要求。

3.3 服务期限：

系统升级完成期限：

系统运行维护期限：

第四条 合同价款、付款方式

4.1 合同价款

4.1.1 合同价款计人民币：人民币【】元（大写：【……元整】）。

4.1.2 本合同价格指本合同完全履行所需的全部费用，为甲方为本合同应向乙方支付的全部价款，包括但不限于：

- (1) 乙方提供技术文件的费用、软件永久许可使用费（包括第三方软件许可使用费）；
- (2) 提供系统升级及运行维护服务的费用；
- (3) 技术培训费用，包括但不限于场地、教材、食宿、乙方及接受培训人员交通费；
- (4) 乙方就本合同履行依据法律应缴纳的全部税费；
- (5) 乙方为完成合同义务所需支付的其他费用。

4.2 付款方式：

(1) 合同签订15个工作日内，甲方在收到乙方等额正规发票后，向乙方支付合同总价款的30%，即人民币【】元（大写：【……元整】）。

(2) 项目实施完成，试运行【】个月并验收合格后，甲方在收到乙方等额正规发票后，向乙方支付合同总价款的60%，即人民币【】元（大写：【……元整】）。

(3) 项目维护服务期结束且维护服务验收合格，甲方在收到乙方等额正规发票后，向乙方支付合同总价款的10%，即人民币【】元（大写：【……元整】）。

(4) 乙方理解并接受，乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定，并负有配合、接受审计机关审计的义务。

第五条 项目管理及人员

5.1 项目管理

5.1.1 乙方必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。

5.1.2 乙方必须重视对过程的管理控制，重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

5.1.3 在项目管理方案中，应充分体现乙方在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，包括以下内容：

- (1) 项目组人员构成和组织结构图。
- (2) 组织管理（操作方案、方式、程序等）。
- (3) 项目计划（与项目整体管理有关）。
- (4) 文档清单，文档资料提交计划和文档质量控制办法。
- (5) 质量控制办法。
- (6) 项目需求变更控制和进度控制办法。

5.2 人员

5.2.1 乙方保证按时派遣合格、有熟练经验且能够胜任本合同工作的技术人员提供专业、优质、正确和高效的技术服务，并应就项目主要管理人员向甲方进行备案。

5.2.2 乙方在投标文件中确定的负责人及驻场工程师在完成项目整体文档交付及向甲方汇报项目全年整体运维情况且经审核通过前不得更换，如因特殊原因确需更换，所更换的负责人及驻场工程师资历和项目经验不得低于原项目经理及人员，并应事先征得甲方的书面同意，且乙方应保证工作平稳顺利进行，否则视为乙方违约，乙方应为此向甲方支付合同总价款2%的违约金。

5.2.3 乙方从第三方雇佣技术服务人员的，所有费用应由乙方自行承担，且乙方所雇佣的任何人员须经甲方事前书面同意。

5.2.4 为更好配合甲方完成系统运维工作，乙方安排____名驻场工程师。工程师姓名：____
身份证号码：____，联系方式____。

第六条 验收

6.1 验收标准

- (1) 乙方提供的系统升级服务要完成附件一所有技术开发模块和内容。系统能够实现所有既定功能且运行正常。符合技术服务的时间和质量符合既定要求。符合国家、地方或行业有关此类产品的一切法律、法规和规定。完成系统培训并达到预定要求。按照合同要求实行技术维护和运营。
- (2) 乙方提供的运维服务应符合合同及运维方案所述的相关标准，满足甲方的需求。如果合

同中没有提及适用标准，则应符合权威机构发布的最新版本标准。根据合同约定，在项目实施过程中需要进行确认的文档或事项必须由甲方或乙方以书面形式进行确认。

- (3) 升级及运维工作结束之日起5日内，乙方应根据技术规范的约定向甲方提供服务工作产生的全部成果，包括但不限于程序（包括程序的源代码）、程序表列、程序设计工具、文档、报告、图表、培训资料等。
- (4) 根据本合同约定，乙方完成的服务需要由甲方确认的，甲方应在乙方提出书面要求后5个工作日内进行签字确认，服务不符合合同要求时除外。服务一经确认，除非双方协商一致并签署书面确认书，乙方不得对其内容进行更改。
- (5) 乙方按照合同约定的进度完成相应阶段的服务后，应对项目工作进行完善的测试和自验收，测试和自验收通过后，向甲方提交书面验收通知书及测试文档和自验收文档资料。甲方在收到该通知书及资料后，应及时组织验收，乙方应积极配合甲方完成验收工作。
- (6) 甲方应按照合同约定对乙方服务进行验收，服务按照合同约定完成后，甲方应签署相应的验收文件。如果甲方认为乙方的服务不符合合同约定而不予验收的，应以书面形式向乙方说明不予验收的理由及依据，乙方应根据甲方的说明和限定的期限进行改进。若经验收，系统未能达到约定保证值或功能要求的，乙方应按照合同约定承担违约责任。
- (7) 甲方的验收确认并不减轻或免除后续使用过程中乙方的相关责任。
- (8) 对验收时未涉及或发现的，在验收后使用中发现的乙方产品或服务的瑕疵、缺陷或未满足甲方提出的性能、技术、信息处理及保证值要求，甲方有权要求乙方提供免费、修补、升级或更换，乙方应在甲方规定期限内完成。

6.2 验收文档整体资料

乙方应在【】年【】月【】日前完成系统升级服务，向甲方提交升级开发文档，提供阶段性验收申请，并由甲方对项目工作进行审核确认。

升级开发文档（含文件电子版）包含：需求分析说明书、总体设计、概要设计、详细设计说明书，数据字典、数据结构与业务流程说明书、系统上线保障方案、应急预案、事故及问题处理文件、用户维护管理手册、操作说明手册、培训方案及培训记录、试运行记录、试运行报告、用户使用意见、系统移交报告、项目总结报告、安装文件、光盘、验收文档等。

系统运维工作完成后5日内，乙方应整理全年全部运维文档，交付甲方（包括全部电子档），并向甲方提出项目整体运维工作总结申请，由甲方对项目工作进行审核。

乙方提交的全年运维文档至少应包括下列文件（含文件电子版）：

I 运维阶段各类文件材料

- (1) 运维方案;
- (2) 系统管理维护手册、系统故障应急方案;
- (3) 系统功能完善需求及确认单;
- (4) 系统软件完善验收单;
- (5) 项目会议记录;
- (6) 工作周报、月报、季报;
- (7) 《满意度调查表》及情况分析。

II 验收阶段各类文件材料

- (1) 系统验收计划;
- (2) 验收申请单;
- (3) 系统巡检单
- (4) 现场售后服务、电话技术支持记录;
- (5) 工作确认报告;
- (6) 工作报告;
- (7) 绩效报告。

第七条 知识产权等权属及使用权

- 7.1 甲方对本合同工作及其成果拥有完全所有权。乙方履行本合同义务及其成果的知识产权属于甲方所有。乙方保证对提供的全部服务及其所涉及的软件（含第三方软件）均享有合法的知识产权或者永久使用权和销售权并得到软件所有人授权能够合法再次授权和销售给甲方使用，并保证授予和使甲方和最终用户合法拥有上述全部软件非独占的长期许可使用权。
- 7.2 乙方提供的服务侵犯第三方知识产权的，乙方应按甲方要求退还已收取的相应合同价款，并赔偿甲方因此发生的全部损失。
- 7.3 乙方保证所提供的服务不应存在任何权利瑕疵且保证甲方不因本合同及其服务侵犯任何第三方的权利并保证甲方免于遭受因第三方提起侵权索赔而产生的任何损失。如有第三方声称甲方使用本合同服务侵犯了第三方的知识产权或其它权利的，乙方不仅应直接负责纠纷的解决，还应承担由此产生的全部法律责任；如给甲方造成损失（包括但不限于对第三方的赔偿责任、所受行政处罚、部分或全部更换或重新采购本合同服务）的，乙方应承担赔偿全部损失的责任。
- 7.4 如乙方提供的服务或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何依约定使用或分许可该服务或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，甲方有权要求乙方承担上述责任并有权要求乙方用相同功能的且非侵权的服务替换侵权的服务，或取得相关合法授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。
- 7.5 乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方泄露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、信息、资料 and 文件及其它非社会公众公开性信息，并不得以非本合同约定目

的、方式和范围使用。

- 7.6 未经甲方书面同意，乙方无权利用与本合同相关的技术成果进行后续改进。由本合同后续改进产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归甲方所有。

第八条 使用合同文件和资料

- 8.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、资料或信息提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 8.2 没有甲方事先书面同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款第七条及第八条所列举的任何文件和资料。
- 8.3 除了合同本身以外，合同所列举的任何文件均为甲方财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些文件及其全部复制件和信息还给甲方并不得留存。

第九条 保证

乙方承诺并保证如下：

- 9.1 乙方按照甲方的**招标内容（如有）**和要求及合同约定组织项目实施，保质保量完成全部工作。
- 9.2 乙方配合甲方开展项目实施工作，对甲方及医院参与项目运维工作给予积极的支持。
- 9.3 乙方保证所提供的服务符合合同及**招标文件（如有）**要求并保证与甲方相关设备、设施、系统匹配、兼容良好。
- 9.4 乙方保证所提供的服务是完整的、技术上先进和成熟的，并在性能、质量和设计等各方面满足**招标文件（如有）**及合同约定的目的、技术指标、规范及安全、可靠和高效运行与维护等全部要求，且其在技术、质量、性能、数量上不存在瑕疵并完全符合国家最新的技术质量规范。
- 9.5 乙方保证其提供的文档资料真实、准确、完整、明晰，不存在遗漏、错误和误导，并能够满足本合同项目的检验、安装、调试、测试、验收、运行和维护的全部需要。
- 9.6 乙方承诺并保证所提供的服务不含有任何安全隐患，并在使用期内承担全部责任（包括但不限于消除安全隐患、退款、赔偿损失等）。发生任何由于乙方服务引起的信息及其他安全事故时，乙方应赔偿甲方、医院及相关方因此所发生的损失。
- 9.7 乙方保证所提供的服务在其使用期内具有符合合同及**招标文件（如有）**技术要求和产品说明书规定的质量和性能，保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。
- 9.8 乙方保证合同项下提供的全部服务没有设计或工艺上的缺陷，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在使用期之内，乙方对由于设计、工艺、材料或其他缺陷而发生的任何不足或故障承担责任。
- 9.9 保证履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。
- 9.10 乙方保证其提供的服务和资料及信息不存在任何权利瑕疵（包括但不限于拥有对本合同约

定的服务的充分处分权且未有任何他项权等权利瑕疵）且不违背乙方的任何法定或约定义务，服务未侵犯任何第三方的知识产权及其它权利且符合我国法律、法规的规定。

- 9.11 乙方保证甲方免受第三方关于乙方提供的服务的任何权利主张。否则，由此引起的一切争议、索赔和诉讼，由乙方负责解决并独立承担责任，且乙方应当赔偿甲方因此遭受的直接和间接经济损失（包括但不限于律师费等合理支出）。
- 9.12 如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。
- 9.13 乙方如非合同产品生产商，则已取得合同产品生产商的合法授权及技术服务承诺。
- 9.14 指定一名项目负责人负责本项目建设过程中与甲方的沟通、协调和及时的工作汇报。
- 9.15 配合甲方、专家组完成项目验收工作。
- 9.16 如果合同软件在将来进行再次扩容，乙方保证其可能在再扩容工程中提供的合同软件与在本合同中所提供的合同软件兼容或为本合同中所提供的软件提供免费升级。
- 9.17 项目验收后乙方应对本合同项下产生的所有数据提供为期两年的数据质量保证，并根据甲方的需要对数据进行加工、整理和适当调整。

第十条 安全

- 10.1 乙方保证服务符合招标文件（如有）及合同关于信息、系统及网络的安全要求及指标并保证服务及系统的安全性及保护机制可靠，在信息及系统、网络安全保护方面无瑕疵、隐患或漏洞。
- 10.2 乙方保证软件从信息、数据的真实性、机密性、完整性、可用性以及抗抵赖性、可控制性等方面保证信息及数据在采集、存储、处理、及传输等过程中的信息和网络、系统安全。
- 10.3 乙方保证服务通过甲方信息安全测评和接受甲方技术督查，并对由于服务存在安全隐患而引起的信息安全事件负责。

第十一条 转让、转包或分包

- 11.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其合同义务或权利。也不得将合同项下的工作内容转包和分包。违反本条规定的，乙方需承担连带责任且甲方有权拒付任何款项。

第十二条 保密

- 12.1 乙方保证其人员提供的或与本合同签订、履行或甲方及相关方的信息和资料及其他非社会公众性公开信息（以下简称“保密信息”）负有保密义务并应采取严格的保密措施，不得以非本合同约定的目的、范围和方式使用或泄露给第三方，乙方负有持续保密义务，不因本合同的终止、解除或其它任何情形而终止。
- 12.2 乙方接触保密信息的人员范围仅限于乙方履行本合同义务且接触相应保密信息的必要人员。
- 12.3 在本合同终止或解除后或按甲方要求将上述文件资料和信息返还甲方，或按甲方要求处理。

12.4 乙方违反保密义务的，应按照本合同约定承担一切法律责任并赔偿甲方及相关方因此遭受的全部损失。

第十三条 不可抗力

13.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予相应延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。如不可抗力导致全部或部分合同无法履行时，任一方可以终止合同。受阻方可部分或全部免除责任，但因受阻方未尽合同义务及其他违约情形导致合同受到不可抗力影响除外。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政府行为等。其中，若任何法律法规或政策变更，导致甲方无法继续履行合同的，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同。

13.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后立即用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十五（15）日内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十日（120）日以上，另一方有权书面通知受阻方当事人终止合同，通知送达时即生效。

第十四条 违约责任

14.1 乙方擅自解除合同的，乙方应按照合同总额20%向甲方支付违约金并退还甲方已支付的全部合同款项同时承担甲方全部损失及甲方向第三方采购本合同全部或部分服务发生的一切费用和支出。

14.2 因乙方原因逾期履行合同义务，每逾期一日，应按照合同总额的0.5%向甲方支付违约金并继续履行本合同所规定的义务；如超过15日的，则甲方有权解除合同，乙方应全额退还甲方已支付乙方的款项且乙方应按合同总额的20%向甲方支付违约赔偿金。

14.3 乙方提供的服务不符合招标文件（如有）或合同约定的任一项要求、技术指标或参数，除承担本合同约定的相关违约责任外，每一项应向甲方支付合同总额0.5%的违约金。

14.4 甲方要求乙方进行现场服务时，若乙方未在约定的时间内答复和到达现场，每推迟24小时乙方应向甲方支付合同总价款1%的违约金。

14.5 如因乙方原因造成合同软件或系统出现中止运行或其它重大故障，每发生一次，乙方应向甲方支付合同价格10%的违约金。如中止超过72小时，每增加24小时，乙方应向甲方额外支付合同总价格0.5%的违约金。情形严重的，甲方有权解除合同，乙方应按14.2条及其他相关约定承担违约责任。

14.6 如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对乙方提供的产品进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项，还应按相应产品价款的30%向甲方支付违约金。

14.7 若乙方提供的服务有瑕疵、缺陷、技术资料有错误，或由于乙方技术人员指导错误和疏忽造成甲方设备、软件损坏或数据丢失，或存在其它不符合本合同约定的情况，乙方应立即无偿修理、完善、更换及数据恢复，并负担由此产生的检验及其它一切费用并赔偿甲方及最终用户发生的全部费用和损失。修理、更换或数据恢复期限不应影响甲方工作进度要求。情形严重的，甲方有权解除合同，乙方应按14.2条及其他相关约定承担违约责任。

- 14.8 乙方应按照甲方要求的方式、质量和期限采取修理、更换、退货、减价等措施并承担本合同约定的违约责任。
- 14.9 乙方违反本合同约定的保密义务，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付不低于合同总额30%的违约金，造成其他损失的，乙方应同时向甲方进行赔偿。
- 14.10 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，并应就差额部分向甲方进行赔偿。
- 14.11 乙方未按合同约定履行其他义务给甲方造成损失的，应当按照甲方要求采取补救措施并承担相应的赔偿责任。
- 14.12 乙方按照本合同约定采取的补救措施超过10天，服务仍未符合合同约定的，甲方有权自行采取补救措施及使用替代产品，乙方除承担合同约定的违约责任外，还应承担由此造成的甲方损失及增加的价格、费用和相关支出。
- 14.13 甲方选择任何补救措施均不减轻或免除乙方依据合同所应承担的违约责任。因乙方原因造成甲方对第三方的责任的，乙方应当同时承担合同约定的违约责任及甲方对第三方的赔偿和其它责任。
- 14.14 乙方违反本合同约定应向甲方支付违约金、赔偿金或其它费用、支出的，甲方有权从对乙方的应付款项中扣除，不足部分由乙方继续支付。
- 14.15 任何一方违反本合同所规定的义务，除本合同另有规定外，违约方应按合同总价5%的金额向对方支付违约金。
- 14.16 任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对权利的放弃或对追究违约责任或义务的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利，或放弃追究对方的任何过失，不应视为对任何其他权利或追究任何其他过失的放弃。前款权利不因本合同的终止、撤销、无效而消失。
- 14.17 乙方因违反本合同应承担违约责任及/或甲方因此有权解除合同的，若同时涉及不同条款时，应适用对甲方最有利的约定。

第十五条 合同暂停与解除

15.1 合同暂停

乙方有违反或拒绝执行合同约定的行为时，甲方有权要求乙方承担违约责任并有权书面通知乙方，乙方应在接到通知后5个工作日内对违反或拒绝执行合同的行为进行纠正，如果乙方未在上述期限内对违反或拒绝执行合同的行为进行纠正，甲方有权要求乙方继续承担违约责任并有权暂停履行本合同。对于此种暂停，甲方无需另行通知乙方，由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方承担。甲方行使暂停权利后，有权停付到期应向乙方支付的暂停部分的合同价款，并有权索回已支付给乙方的暂停部分的合同价款。

15.2 除本合同另有约定外，出现下列情形之一，甲方有权全部或部分解除合同：

- (1) 乙方未按照甲方要求更换、维修或退货或逾期超过10日仍未符合招标文件（如有）或合同约定的；
- (2) 乙方违反其他合同义务，经甲方催告后仍未纠正超过10天的。

(3) 甲方认为乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：

- i. “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在采购过程或合同实施过程中的行为。
- ii. “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害甲方利益的行为。

15.3 甲方因乙方原因解除合同的，乙方应退还全部款项，并向甲方支付合同总价20%的违约金并承担由此造成的甲方直接经济损失。

15.4 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出解除合同而不给乙方补偿。该合同的解除将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

15.5 甲方按照本合同约定权利解除合同的，甲方有权依其认为适当的条件和方法向购买与本合同服务类似的服务，由此发生的费用和支出由乙方承担。甲方部分解除合同的，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

15.6 因甲方的便利而终止合同

15.6.1 甲方可在任何时候出于自身的便利向乙方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于甲方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

15.6.2 对乙方收到终止通知后十五（15）天内已完成的服务，甲方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的服务，甲方可：

- (1) 仅对部分服务按照原来的合同价格和条款予以接受；
- (2) 取消对所剩服务的采购，并按双方商定的金额向乙方支付部分完成的服务以及乙方以前已为此支出的费用。

第十六条 争议的解决

16.1 本合同涉及的任何争议双方应协商解决，协商不一致的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

16.2 除争议事项涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

16.3 如提起诉讼的，败诉方应承担对方的诉讼相关费用（包括但不限于诉讼费、公证、鉴定费、律师代理费、执行相关费用等）。

第十七条 合同生效及其他

17.1 本合同应在双方签字并加盖双方公章后生效。

17.2 下述文件应互为补充和解释，与本合同具有同等法律效力，如有不一致之处，以次序在先及更高要求为准：

- (1) 甲乙双方签订的补充协议；
- (2) 本合同书；

(3) 中标通知书（如有）；

(4) 招标文件及澄清文件（如有）；

(5) 投标文件及澄清文件（如有）。

17.3 本合同的任何修改应由双方签订书面协议。

17.4 本合同壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，本合同附件与合同具有同等法律效力。

合同附件：

- 1、采购需求
- 2、验收报告
- 3、乙方资质
- 4、信息安全和保密承诺书
- 5、供应商诚信与廉洁承诺书

（以下无正文，为签署页）

甲方	首都医科大学附属北京天坛	乙方	
（盖章）：	医院	（盖章）：	
地址：	北京市丰台区南四环西路119	地址：	
	号		
法定代表人		法定代表人	
或委托代理		或委托代理	
人（签		人（签	
字）：		字）：	
开户银行：	北京银行天桥支行	开户银行：	
银行帐号：	0109 0359 5001 2010 5035	银行帐号：	
	854		
邮政编码：	100070	邮政编码：	
签订日期：	年 月 日	签订日期：	年 月 日

验收报告

项目名称				
甲方单位				
乙方单位				
合同签署日期				
软件及服务交付清单：（如有请在此填写，如无则删除）				
序号	产品名称	产品描述	数量	是否符合合同要求
				[]是 []否
操作文档及用户名口令交付目录：（如有请在此填写，如无则删除）				
序号	文档名称	文档描述	是否符合合同要求	
			[]是 []否	
验收说明及结论： xxxx年x月x日……项目已顺利完成……，乙方已按照合同约定完成相应阶段的技术服务，符合合同规定要求。验收具体要求包含：……				使用科室签字： （如无则删除）
甲方单位： （盖章） 代表签字： 日期： 年 月 日			乙方单位： （盖章） 代表签字： 日期： 年 月 日	

信息安全和保密承诺书

为确保北京天坛医院信息安全和保密，根据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》

《医疗卫生机构网络安全管理办法》《首都医科大学附属北京天坛医院医疗设备信息安全管理规定》等相关规定，凡为北京天坛医院提供设备、系统或相关服务的商家均须签署本承诺书，严格遵守本承诺书的要求并承担所有相关责任。我方郑重承诺：

- 1、我方高度重视信息安全保护工作，按照“谁主管谁负责，谁运营谁负责”的原则，明确责任，落实各项安全保护措施。
- 2、我方承诺杜绝以下安全隐患：工作站使用默认用户名及口令、工作站U口接入没有安全管控措施、接入互联网或外部局域网、系统有后门可远程控制、擅自加装信号发射装置、远程调取或拷贝数据、数据存储于“云端”或境外、其他相关数据安全风险。
- 3、我方承担安全责任和保密义务的信息是指院方提供或传授给我方，或者我方在履行双方合同或协议中知晓的信息，无论是口头或书面形式，无论是否标明保密或所有权，包括但不限于医院各种业务运转产生的业务信息及数据、信息系统架构、硬件及网络信息、电子及纸质资料等任何技术和非技术的信息，也指与现有、未来和预计的产品和服务相关的任何方案，以及重大决策、财务信息、人事档案、内部管理制度、患者隐私信息、诊断治疗技术等与医院运营管理有关的全部信息及资料。
- 4、患者隐私信息属于保密信息，包括但不限于以下内容：就诊卡号、病人姓名、出生日期、身份证号、工作单位、单位电话、单位邮编、户口或家庭所在、家庭电话、户口或家庭邮政编码、联系人姓名、联系人电话、联系人住址、联系人关系、合同单位号、合同单位名称、医疗证号、医疗费用、门诊病历号、住院号、单位地址、社保卡卡号、医联卡号、乡镇街道、现住址、乡镇街道、京医通卡卡号、其他患者ID（影像、病理等）。
- 5、未经院方允许，我方不得直接或间接泄露院方任何形式的保密信息，不得直接或间接向不承担保密义务的任何第三方（含院方人员）披露保密信息，不得直接或间接把院方的数据用于商业目的。
- 6、我方不得使用院方的保密信息，也不得在自己的组织内部将院方保密信息流通给组织内与本项目无关人员，除非经院方书面授权同意。
- 7、我方会采取合理措施，保证此保密责任对我方雇员有约束力，包括对之后辞职或被解雇的雇员采取相同的保密措施。
- 8、保密信息只能用于进行本项目准备、协商、实施和维护的目的，我方不

- 得为除此以外的自身利益或任何其他方的利益而使用院方的任何保密信息。
- 9、所有由院方提供给我方的信息资料仍为院方的财产，本项目结束后或者院方要求时应立即归还原件和所有据此制作的副本，不保留任何保密信息的原件、复印件和电子信息。
- 10、导出医疗数据须按《天坛医院医疗数据导出流程规定》执行。
- 11、不得直接或间接在医院网络及互联网上发布、传播涉密信息、有害信息、含计算机病毒或木马的文件。
- 12、本项目涉及的所有服务器、工作站等终端会及时升级关键补丁，并安装医院统一的企业版防病毒软件或采用院方认可的防病毒措施。
- 13、若违反本承诺书及相关规定，发生保密信息泄露问题，我方有义务第一时间采取一切必要措施，防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响，并赔偿引致之院方全部损失。
- 14、若违反本承诺书及相关规定，发生信息系统安全问题，我方承担违约违规责任，并承担损失赔偿责任。
- 15、签署本承诺书后，无论是否与院方存在合同关系，均不影响信息保密义务和相关安全责任的承担。保密义务的有效期是永久的，直至该保密信息被有权公开方主动公开，或者根据法规或有权机关的命令公开，或经院方的书面许可同意公开之日止。双方合作项目的终止并不影响本承诺书的效力。
- 16、北京天坛医院保留本承诺书最终解释权。

承诺单位（盖章）：

承诺单位负责人（签字）：

签署日期： 年 月 日

诚信与廉洁承诺书

致：首都医科大学附属北京天坛医院

一、我公司坚决遵守国家的各项法律法规；遵守北京天坛医院的各项规章制度。

二、我公司在与贵院的经济往来中，所开具的发票真实、合法、有效。

三、我公司严格执行贵院的采购准入制度，严禁一切不经贵院同意而直接进入使用科室的行为。

四、我公司不以任何名义向医院的任何工作人员直接或间接给予任何形式的回扣。

五、我公司将根据医院要求，制定合法的宣传方式。推销人员未经批准，不进入临床科室进行产品宣传推广等活动。

六、我公司坚决拒绝医院各类工作人员提出索要好处的要求。同时向医院纪检监察部门报告。

七、我公司提供真实有效的资质证明材料，保证产品质量和供货时间。如遇各类突发情况及时与医院沟通解决。

如违反承诺，我公司愿接受院方的规定，停止同贵院的一切商业往来，并承担相应的法律责任。

承诺方（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（ 资格证明 文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及直接控股、管理关系，也不存在直接或间接影响公平竞争的行为，也不存在直接或间接影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理，并承担法律责任。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的所有资料都是真实有效的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济纠纷，完全由我单位负责；保证在整个投标过程中独立进行，未组织、未参与任何与本项目有关的串通投标，包括但不限于不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜、不同投标人

的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出等《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87号）规定的情形，如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且承担由此带来的一切后果和责任（包括但不限于法律后果以及给采购人或其他第三方带来的损失）。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，

投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）
招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。乙方
承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；
且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：____年__月__日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

/

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件） 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，
并对 此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

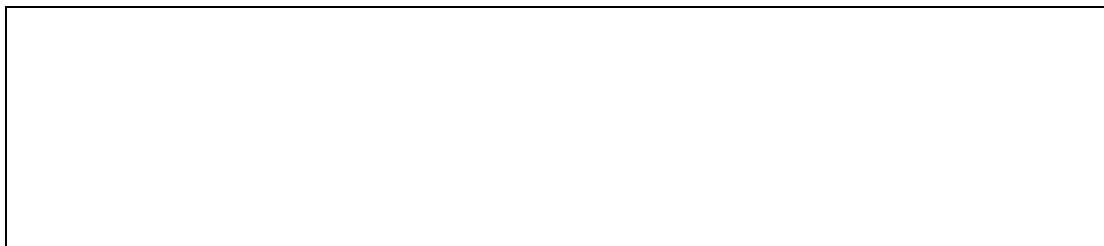
投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：



说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。 附：

法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. 如招标文件中要求提供技术支持资料（或证明材料），应在采购需求偏离表中“说明”列中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。如上述内容填写信息不实或未清晰提供，评标委员会有权不予认可，由此造成的后果需供应商自行承担。
3. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业（2011）300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：__年__月__日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2其他资料

1、预付款银行保函

开具日期：

致：（买方名称）

（合同名称）

根据合同条款付款方式的规定，（卖方名称、地址）（以下简称“卖方”）须向买方提交总额为_____（币种、以文字和数字表示的保函金额）的银行保函，以保证卖方将正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____，（银行名称），根据卖方的要求，无条件地和不可撤销地同意作为第一责任人而不仅仅作为保证人，保证在收到买方的第一次要求就支付给买方不超过_____（币种、以文字和数字表示的保函金额）的金额，我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，双方同意的对将要履行的合同条款或合同文件的更改、增补或修改均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示上述更改、增补和修改无需通知我行。

本保函从卖方收到合同预付款起直至最后一批货物交货且验收合格后30日内有效。

出具保函银行名称：

签字人姓名和职务（姓名印刷体）：

签字人签名：

公章：

2、

供应商诚信与廉洁承诺书

致首都医科大学附属北京天坛医院：

本单位参与由（采购代理机构名称）组织的（项目名称）政府采购工作，为了保证政府采购活动的公开、公平、公正，我单位将与采购人、采购代理机构保持正常的业务交往，按照有关法律法规、程序参与政府采购活动和履行合同，并严格遵守以下承诺：

1. 严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规约束、规范自己行为。严格遵守采购人内部廉政建设各项规定。

2. 不向采购人或采购代理机构的相关工作人员及其亲属赠送礼品、礼金（礼券）、有价证券，或提供无偿服务；不报销应由采购人或采购代理机构及其工作人员个人支付的费用；不为采购人或采购代理机构相关工作人员安排旅游或高消费娱乐活动；不宴请采购人和采购代理机构相关工作人员；不为采购人和采购代理机构的工作人员及其亲属经商、工作安排、出国（境）提供方便。

3. 不单人约见采购人或采购代理机构的相关工作人员；不到采购人或采购代理机构相关工作人员家中或其他非办公场所商谈业务。

4. 不向采购人或采购代理机构的相关工作人员询问评标情况或施加任何影响。

5. 不通过中介公司或任何单位、个人向采购人或采购代理机构的相关工作人员打招呼，施加压力。

6. 与参与本项目同一合同项下的其他供应商不存在下列利害关系：

（1）不同供应商的控股股东或者实际控制人为同一人；

（2）不同供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）其他影响公平竞争的利益关系。

我单位若有违反上述任何承诺条款（情形）之一，经查证属实后，完全愿意接受党纪政纪部门、政府主管部门、行业组织等依法依规进行的任何处罚与处分；若构成违约，向采购人承担全部违约责任；若造成财产损失，承担全部赔偿责任；若触犯刑律，承担刑事责任。

投标人名称：（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：